

**PAGÈGIŲ SAVIVALDYBÈS ADMINISTRACIJOS
ARCHITEKTŪROS IR TURTO VALDYMO SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO (SAVIVALDYBÈS VYRIAUSIOJO INŽINIERIAUS)
PAREIGYBÈS APRAŠYMAS**

FUNKCIJOS

1. Apdoroja su teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
2. Atlieka teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros veiklas arba prireikus koordinuoja teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros veiklų atlikimą.
3. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
4. Nagrinėja skundus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros vykdymo arba prireikus koordinuoja skundų ir dokumentų sudėtingais klausimais dėl teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros vykdymo nagrinėjimą, rengia atsakymus prireikus koordinuoja atsakymų rengimą.
5. Planuoja teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros veiklas arba prireikus koordinuoja teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros veiklų planavimą.
6. Prižiūri su teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymą arba prireikus koordinuoja su teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymo priežiūrą.
7. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl administracinio reglamentavimo veiklų vykdymo arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl administracinio reglamentavimo veiklų vykdymo nagrinėjimą, rengia sprendimus ir atsakymus prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą.
8. Rengia ir teikia pasiūlymus su administraciniu reglamentavimu susijusiais klausimais.
9. Rengia išvadas dėl teisės aktų ir kitų su administraciniu reglamentavimu susijusių dokumentų bei jų įgyvendinimo arba prireikus koordinuoja išvadų dėl teisės aktų ir kitų su administraciniu reglamentavimu susijusių dokumentų bei jų įgyvendinimo rengimą.
10. Rengia teisės aktų projektus ir kitus dokumentus dėl administracinio reglamentavimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų dokumentų dėl administracinio reglamentavimo rengimą.
11. Stebi teisės aktų ir kitų su administraciniu reglamentavimu susijusių dokumentų, priemonių ir programų įgyvendinimą arba prireikus koordinuoja teisės aktų ir kitų su administraciniu reglamentavimu susijusių dokumentų, priemonių ir programų įgyvendinimo stebėseną.
12. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros rengimą.

13. Rengia ir teikia pasiūlymus su teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra susijusiais klausimais.

14. Rengia ir teikia informaciją su teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.

15. Vykdo Lietuvos Respublikos savivaldybių infrastruktūros plėtros įstatymo 6 straipsnio 2 dalyje nustatytas savivaldybės vyriausiojo inžinieriaus funkcijas.

16. Atlieka gyvenamųjų namų ir kitų statinių, nurodytų Statybos įstatyme, naudojimo priežiūrą, dalyvauja pastatų, patalpų apžiūroje nustatant jų būklę.

17. Išduoda pažymą apie pastato (patalpų) naudojimą pagal Nekilnojamojo turto registre įregistruotą paskirtį, pažymą apie naujai suformuotų nekilnojamojo turto kadastro objektų (statinių ar patalpų) galimybę naudoti pagal paskirtį ir pažymą, kuri patvirtina nekilnojamojo daikto žuvimo (sugriuvimo, sunykimo, sudegimo faktą).

18. Tvarko suprojektuotas, pastatytos ir (ar) įrengtos savivaldybės infrastruktūros erdvinis duomenis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro ir Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro nustatyta tvarka.

19. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

20.1. išsilavinimas – statybos inžinerijos arba statybų technologijų studijų krypties (šakos) kvalifikacinis laipsnis arba šių studijų krypties (šakų) studijų rezultatus atitinkančios kitos krypties (šakos) kvalifikacinis laipsnis.;

arba:

20.2. išsilavinimas – kitas išsilavinimas, leidžiantis užsiimti veikla, aprėpiančia vieną, kelias ar visas statybos techninės veiklos pagrindines sritis, nustatytas Statybos įstatymo 12 straipsnio 1 dalyje.;

20.3. darbo patirtis – teisės aktų nustatyta darbo patirtis, aprėpianti vieną, kelias ar visas statybos techninės veiklos pagrindines sritis, nustatytas Statybos įstatymo 12 straipsnio 1 dalyje.;

20.4. darbo patirties trukmė – 3 metai.

21. Atitikimas kitiems reikalavimams:

21.1. atitikti Lietuvos Respublikos savivaldybių infrastruktūros plėtros įstatymo 6 straipsnyje nustatytus reikalavimus.

22. Transporto priemonių pažymėjimai:

22.1. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).